



ANEXO I - PROJETO BÁSICO UNIFICADO

REGIDO PELA LEI N.º 8.666 DE 21/06/93, ALTERADA PELA LEI N.º 8.883/94 DE 08.06.94 E LEI 9.648/98 E LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR EM VIGOR, LEI 123/2006, LEI 147/2014, E ALTERAÇÕES POSTERIORES, DECRETO MUNICIPAL Nº 35 DE 22 DE AGOSTO DE 2017, LEI 12.846/2013, DECRETO MUNICIPAL Nº 021 DE 01 DE JUNHO DE 2018, DECRETO MUNICIPAL 048/2018 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018.

1. DO OBJETO: Consultoria e Assessoria nas áreas de Administração e Planejamento com fins de Celebração, Acompanhamento e Prestação de Contas de Convênios e Instrumentos similares no âmbito dos Governos Federal, Estadual e outros, de Interesse do Município Horizonte/CE.

2. DA JUSTIFICATIVA:

Nos anos 90, a União ampliou suas receitas, mas passou a privilegiar as transferências intergovernamentais vinculadas a políticas sociais, destaque para saúde e educação, reguladas por legislação própria (transferências legais), e as transferências diretas de renda aos cidadãos (Benefícios de Prestação Continuada, Bolsa-Família etc.).

Em um contexto marcado, por um lado, pelo ajuste fiscal, no qual os entes federados têm baixa capacidade de endividamento e devem honrar com os compromissos da dívida pública; e, por outro, pelas prioridades em gastos sociais com saúde e educação, com vinculação crescente das receitas nestas áreas, sobra pouca margem para os municípios aplicarem em outras políticas públicas e as Transferências Voluntárias da União acabam sendo recursos atraentes e cobiçados.

Esta última, também conhecida como transferências discricionárias ou negociadas, de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal, pode ser definida como “a entrega de recursos correntes ou de capital a outro ente da Federação, a título de cooperação, auxílio ou assistência financeira, que não decorra de determinação constitucional, legal ou destinada ao Sistema Único de Saúde” (Brasil, 2000).

Os recursos de transferências voluntárias são repassados aos municípios predominantemente, por meio de convênios e contratos de repasse e congêneres. O convênio, mais comum, é um instrumento jurídico celebrado entre as partes, concedente e conveniente, e disciplina a transferência de recursos públicos da União aos municípios ou Autarquias para a execução de uma política pública de interesse recíproco, com duração definida e em regime de mútua cooperação, o que envolve contrapartida financeira do conveniente e corresponsabilidade na aplicação e fiscalização dos recursos. O contrato de repasse é instrumento similar ao convênio, diferenciando-se por envolver a intermediação de instituições ou agências financeiras oficiais federais nas transferências dos recursos da União, tendo destaque a Caixa Econômica Federal (CGU, 2005).

É fato que receitas de Transferências Voluntárias da União não representam a principal fonte de recursos dos municípios ou Autarquias, o que é positivo no sentido de garantir autonomia e regularidade fiscal aos entes locais na implementação de políticas públicas.

Contudo, as transferências voluntárias não são desprezíveis, superam, as vezes, a arrecadação própria, e são atrativas na medida que permitem aumentar sua capacidade de implementar políticas públicas, principalmente as de investimentos, em um contexto marcado por rigidez orçamentária dados os gastos com pessoal, consumo governamental, despesas financeiras e alta vinculação das receitas e gastos sociais.



Neste contexto, o município de Horizonte/Ce, vem em busca de obter recursos oriundos da União, do Estado e outras Entidades, ajudando sobremaneira o desenvolvimento local e regional, minando a elevação da qualidade de vida de seus munícipes.

Assim, torna-se imprescindível o apoio especializado no acompanhamento de convênios, contratos de repasse e congêneres para contribuir de forma significativa ao bom desenvolvimento dos pactos firmados entre o município e os Governos Federal, Estadual e outras Entidades, bem como, evitar a situação de inadimplência, que porventura possa surgir, perante esses órgãos em epígrafe, suas fundações e autarquias.

3. DA ESPECIFICAÇÃO E DETALHAMENTO DO OBJETO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.	Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Consultoria e Assessoria Administração com fins de celebração, acompanhamento e prestação de contas de Convênios e Instrumentos similares no âmbito dos Governos Federal, Estadual e outras entidades com disponibilização de solução WEB de acompanhamento e aplicativo para Smartphones, de interesse da <u>Secretaria de Saúde</u> do Município de Horizonte/CE	MÊS	12	R\$ 8.200,00	R\$ 98.400,00
2.	Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Consultoria e Assessoria Administração com fins de celebração, acompanhamento e prestação de contas de Convênios e Instrumentos similares no âmbito dos Governos Federal, Estadual e outras entidades com disponibilização de solução WEB de acompanhamento e aplicativo para Smartphones, de interesse da <u>Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos</u> do Município de Horizonte/CE	MÊS	12	R\$ 8.225,00	R\$ 98.700,00
3.	Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Consultoria e Assessoria Administração com fins de celebração, acompanhamento e prestação de contas de Convênios e Instrumentos similares no âmbito dos Governos Federal, Estadual e outras entidades com disponibilização de solução WEB de acompanhamento e aplicativo para Smartphones, de interesse da <u>Secretaria de Educação</u> do Município de Horizonte/CE	MÊS	12	R\$ 8.087,50	R\$ 97.050,00
VALOR GLOBAL DE R\$				R\$ 294.150,00	

3.1. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

- Apoio administrativo no acompanhamento da situação de adimplência do Município no CAUC, CADIN, SIAFI e demais certidões negativas, inclusive do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, com orientação para sua manutenção para o recebimento de recursos oriundos do Governo Federal e Estadual e demais entes públicos e privados;
- Apoio administrativo na busca diária de oportunidades de captação de recursos em diversas fontes, especialmente as consignadas no Orçamento Geral da União e no Orçamento Geral do Estado do Ceará, como também nas possíveis fontes de patrocínios;
- Apoio administrativo na elaboração de consultas prévias, propostas e/ou planos de trabalhos para órgãos federais e estaduais;



- d) Apoio administrativo na digitalização e arquivamento de documentos relacionados as demandas contratuais.
- e) Apoio administrativo na preparação e acompanhamento de documentos para envio por meio físico ou digital em prol do atendimento as diligências contidas nos sistemas informatizados dos Governos Federal e Estadual;
- f) Apoio administrativo no acompanhamento da tramitação de processos relacionados a propostas, cartas consultas, convênios e congêneres, na capital do Estado e em Brasília-DF, encaminhando documentos que visem a resolução de pendências de natureza técnica, juntos aos Governos Federal e Estadual e demais entes públicos e privados.
- g) Apoio administrativo na elaboração e inserção de documentos atinentes a prestação de contas e projetos de engenharia nos sistemas informatizados dos Governos Federal e Estadual;
- h) Orientação técnica sobre o monitoramento da situação de convênios e congêneres junto aos Governos Federal e Estadual;
- i) Apoio administrativo para formalização de requerimento de licenciamento ambiental junto aos órgãos de fiscalização e controle ambientais nas diversas esferas administrativas, relacionados aos convênios e congêneres firmados junto aos Governos Federal e Estadual;
- j) Execução e/ou revisão de desenhos técnicos relacionados à arquitetura e engenharia.
- k) Disponibilização de solução WEB de acompanhamento e aplicativo para Smartphones. O aplicativo deve permitir a interação entre a prefeitura e a Contratada com recursos de envios de documentos das prestações de contas, das propostas, dos checklists, troca de mensagens entre a prefeitura e a Contratada, informativos das oportunidades abertas, alertas de prazos e situação da análise dos convênios.
- A Solução de WEB deverá disponibilizar as seguintes funções;
- Módulo de elaboração da proposta, cláusula suspensiva e execução, até a prestação de contas. Em cada Módulo, deve ser demonstrado que possui controles correspondentes que identificam o correto andamento do instrumento.
 - Módulo proposta possuir controle de cronograma de desembolso, licenças ambientais, plano de trabalho por metas e etapas, com os devidos controles que permitam o acompanhamento das peças necessárias para celebração por tipo de programa.
 - Possuir mecanismo de análise situacional dos controles, checklists, pendências, ausências de peças processuais, das tramitações que identificam a situação do instrumento por fase selecionada.
 - O Sistema deve informar: tipo de Instrumento; a Conta Corrente e a Forma de Prestação de Contas; Nº do Instrumento e/ou Nº SACC; Data da Publicação; Data da Assinatura; Prazo para Licitação; Vigência; e prazo para apresentação da Prestação de Contas, de forma a garantir os controles necessários para a execução.
 - Emitir alertas de percentual físico e financeiro parametrizáveis que deverão ser exibidos na interface de *dashboard* do sistema e emitir mensagens de e-mail para os interessados a cada tramitação.
 - Demonstrar através de gráficos a identificação do percentual físico, financeiro e documental de cada instrumento, situação de contratos, por esfera, por tipo de recurso, por situação do instrumento.
 - Controlar os prazos de apresentação dos REFO's, e acompanhar prazos de atendimento das condicionantes dos instrumentos em situação de cláusula suspensiva.
 - Registrar e indicar a liberação dos recursos financeiros por parte dos órgãos concedentes, bem



como dos aportes de contrapartida realizados pelo convenente.

- Possuir controle e acompanhamento de pendências e demandas. A cada interação do instrumento, deve ser gerado uma demanda, que deve ser finalizada pelo técnico e acompanhada no relatório de situação.
- Possuir interface por meio de sistema WEB e aplicativo para SMARTPHONES, compatível com sistemas ANDROID ou IOS.

4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO/VIGÊNCIA:

4.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

5. DO LOCAL E PRAZOS DE EXECUÇÃO:

5.1. Os serviços deverão ser executados conforme especificado acima de acordo com a ORDEM DE SERVIÇOS emitida pela Unidade Gestora;

5.2. Os serviços serão atestados por servidor designado e responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato;

5.3. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da expedição das ORDENS DE SERVIÇOS, observando rigorosamente as informações contidas no Projeto Básico, no Instrumento Convocatório e observações constantes de sua proposta, bem ainda as normas técnicas vigentes.

6. DA HABILITAÇÃO:

6.1. A fase de habilitação consiste na apresentação de documentos de forma a comprovar a regularidade da proponente, conforme regulamenta o Art. 27 da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

6.2. Para se habilitarem nesta licitação as licitantes deverão apresentar envelope fechado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL:**

6.3. O envelope "A" deverá conter os documentos a seguir relacionados, todos perfeitamente legíveis, dentro de seus prazos e validade para o dia e horário indicados no Preâmbulo do edital.

6.3.1. **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC** expedido pela Prefeitura Municipal de Horizonte, dentro da sua validade, ou comprovante emitido pela Prefeitura Municipal de Horizonte de que atendeu a todos os requisitos para cadastramento, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, nos termos do artigo 22, inciso II, § 2º (*Tomada de preços é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação*), da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

6.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.4.1. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa firma individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;





6.4.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E TODOS OS SEUS ADITIVOS E/OU ÚLTIMO ADITIVO CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;

6.4.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz;

6.4.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.4.5. Documento Oficial de Identificação Válido (Com Foto) e comprovante de CPF, do Sócio - Administrador e ou Titular da Empresa.

6.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.5.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.5.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, inclusive contribuições sociais, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

6.5.4. Prova de Regularidade relativa à Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

6.5.5. Prova de Regularidade relativa à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

6.5.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

6.5.7. Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.5.8. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei 147/2014 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal Nº 35 de 22 de Agosto de 2017, que pretendam gozar dos benefícios previstos nas referidas Leis e decreto, deverão apresentar comprovante de Inscrição e de situação cadastral da pessoa jurídica no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CPNJ e declaração que comprove sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, bem como de que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação.

6.5.8.1. A declaração da condição de microempresa e de empresa de pequeno porte de que trata o subitem 9.5.8 deverá ser subscrita por quem detém poderes de representação da licitante, e deverá ser prestada com plena veracidade, sob pena de infringência ao artigo 299 do Código Penal.

6.5.9. As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.5.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.5.10. A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a



convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação, conforme o caso.

6.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.6.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado nos termos da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor;

6.6.1.1. O índice que comprovará a boa situação financeira deverá ser apresentado juntamente ao balanço patrimonial da licitante ou em documento correspondente (no caso de licitantes optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido), sendo os seguintes:

6.6.1.1.1. Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

6.6.1.2. Justificativa quanto a exigência do índice financeiro:

b) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período.

6.6.2. Prova de capital social ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

6.6.3. Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

6.3.1. É permitida a participação de empresa em condição de recuperação judicial desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/1993, nos termos do acórdão nº 1201/2020 do TCU.

6.7. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.7.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

6.7.1.1. Prova de registro da licitante na entidade profissional competente - Conselho Regional de Administração - CRA;

6.7.1.2. Atestado de desempenho anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando aptidão da licitante para desempenho de atividades compatíveis com o objeto da licitação, acompanhado do seu registro de comprovação de aptidão no Conselho Regional de Administração - CRA;

6.7.1.2.1. Em se tratando de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá vir obrigatoriamente com firma reconhecida do assinante;

6.7.1.2.2. O atestado obrigatoriamente deverá ser emitido em papel timbrado que identifique a pessoa jurídica declarante, com nome e cargo do signatário;



6.7.1.2.3. O atestado obrigatoriamente deverá estar registrado na entidade profissional competente, Conselho Regional de Administração – CRA;

6.7.1.2.4. Não será aceito atestado emitido pelo licitante em seu próprio nome, nem os que se refiram a períodos de testes, demonstrações ou utilização não comercial, e nenhum outro que não tenha se originado de contratação;

6.7.1.2.5. Os licitantes deverão apresentar apenas atestado necessário e suficiente para comprovação do exigido;

6.7.1.2.6. O atestado obrigatoriamente deverá conter as seguintes informações básicas:

- a) Razão Social da Contratada e da Contratante;
- b) Identificação do contrato com tipo ou natureza dos serviços;
- c) Serviços com os respectivos períodos;
- d) Declaração satisfatória na execução do objeto.

6.7.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

6.7.2.1. Indicação do pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

6.7.2.2. A indicação deverá ser feita através de declaração da licitante com indicação explícita da equipe técnica, pertencente ao seu quadro permanente, composta de no mínimo 04 (quatro) profissionais, sendo:

- d) 01 (um) Administrador(a);
- e) 01 (um) Advogado(a);
- f) 01 (um) Assistente Social; e
- g) 01 (um) Engenheiro(a).

6.7.2.1.2. A comprovação de vinculação da equipe técnica ao quadro permanente da licitante será feita:

- a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.
- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.
- c) Se os profissionais integrantes da equipe técnica não for sócios e/ou diretores da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

6.7.2.1.3. Compromisso de participação dos profissionais indicados pela licitante, no qual o mesmo **declare que participará, permanentemente, a serviços da licitante, dos serviços objeto desta licitação.**

6.7.2.4. A experiência dos profissionais da equipe técnica, na área correspondente ao licitado, deverá ser demonstrada através de atestados, certidões, carteiras de trabalho, documentos públicos oficiais ou outro equivalente, **comprobatórios da atuação direta do profissional na área específica.**

6.7.2.5. Os profissionais indicados deverão participar permanentemente dos serviços objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

6.8. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.8.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

6.8.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos;

6.8.3. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);

6.9. Os licitantes que apresentarem documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores serão eliminados e não participarão da fase subsequente do processo licitatório.



- 6.10.** Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou autenticada pela Comissão Permanente de Licitação mediante apresentação dos originais.
- 6.10.1.** A documentação apresentada integrará os autos do processo e não será devolvida.
- 6.10.2.** Cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.
- 6.10.3.** Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.
- 6.11.** Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.
- 6.12.** Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.
- 6.13.** Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.
- 6.14.** Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a CPL poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.
- 6.15.** Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à CPL nas condições de autenticação exigidas no edital, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.
- 6.16.** Os documentos de habilitação exigidos, quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da presente licitação.
- 6.17.** Os documentos apresentados, cópias ou originais, deverão conter todas as informações de seu bojo legíveis e inteligíveis, sob pena de serem desconsiderados pela Comissão Permanente de Licitação.
- 6.18.** Somente será aceito o documento acondicionado no envelope "A", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à CPL.
- 6.19.** A CPL poderá, também, para analisar os documentos de habilitação e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada a apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada, poderá ainda a CPL suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.
- 6.20.** A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.

7. DA PROPOSTA DE PREÇO:

7.1. A licitante deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes contendo os Documentos de Habilitação, até a hora e dia previstos no Edital, as **PROPOSTAS DE PREÇOS** devendo ser confeccionada em **01 (uma) via**, em envelope fechado e opaco, rubricado no fecho, contendo na parte externa os seguintes dizeres:

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO





TOMADA DE PREÇOS Nº _____
ENVELOPE "B" - PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL:

7.2. Na proposta de preços deverá constar os seguintes dados:

- a) Os serviços a serem prestados, conforme projeto básico;
- b) Os preços unitários e totais em algarismos de cada item cotado, e o valor global da proposta em algarismos e por extenso;
- c) Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, 90 (noventa) dias;
- d) Composição de preços, conforme modelo em anexo do edital.

7.3. Os valores contidos no projeto básico serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$);

7.4. Os preços constantes da Proposta de Preços da licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo à licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos;

7.5. Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo a Comissão Permanente de Licitação proceder às correções necessárias;

7.6. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei;

7.7. A CPL poderá, também, para analisar as propostas de preços e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada a apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser desclassificada, poderá ainda a CPL suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões;

7.8. A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.

8. DO VALOR ESTIMADO:

8.1. O valor global estimado para a prestação dos serviços objeto deste Projeto Básico foi orçado em **R\$ 294.150,00 (duzentos e noventa e quatro mil, cento e cinquenta reais)**.

8.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, tendo em vista a particularidade dos objetos e sua semelhança. O julgamento tipo menor preço global, busca a agilidade nos serviços, bem como a segurança na execução. Não é possível desnaturar este objeto, fragmentando-o em contratações diversas, isso importaria em risco de impossibilidade de execução satisfatória.

9. DAS OBRIGAÇÕES:

9.1. Da Contratada

- a) Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com a Contratada, ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declaradas pelo prestador a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e o Contratante;
- b) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações definidas pela Autarquia, compatíveis com o objeto do Contrato;
- c) Executar os serviços no prazo de 12 (doze) meses, conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- d) Informar ao Município, quaisquer alterações no tocante a sua razão social ou qualificação de seus representantes;
- e) Manter durante a execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação com a Administração Pública;



- f) Manter sigilo acerca das informações que venha a obter em razão dos serviços pelos quais for contratada;
- g) Manter sigilo das informações colhidas junto a esta municipalidade ou nos Poderes, Órgão ou entidades previdenciárias e fiscais, repassando-as apenas em forma de relatório à Autarquia;
- h) Permitir acesso dos supervisores, auditores e avaliadores que eventualmente ou permanentemente sejam designados pela Prefeitura para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços prestados;
- i) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos serviços empregados, a critério da Administração;
- j) Responsabilizar-se diretamente ou via ação regressiva, pelos danos causados a terceiros, decorrentes de atos ilícitos praticados por quaisquer de seus prepostos;
- k) Zelar pela perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- l) Fornecer, quando solicitada, informações no âmbito dos serviços prestados, ao Controle Interno e demais instâncias de Controle e Gestão da Autarquia;
- m) A ausência ou omissão da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a prestação dos serviços das responsabilidades previstas deste instrumento;
- n) A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sem anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão;
- o) Disponibilizar solução WEB de acompanhamento e aplicativo para Smartphones atinentes a celebração, acompanhamento e prestação de contas de convênios e instrumentos similares no âmbito dos governos federal, estadual e outras Entidades.

9.2. Da Contratante

- a) Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
- b) Avaliar os serviços mediante técnicos credenciados pela unidade gestora Contratante;
- c) Comunicar imediatamente à Contratada, qualquer irregularidade verificada por ocasião da prestação dos serviços contratados, tomando as providências necessárias para as devidas correções decorrentes de erros e falhas ou para sua devolução, se for o caso;
- d) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do Contrato;
- e) Disponibilizar o espaço físico à Contratada para a prestação dos serviços, quando necessitar que sua execução ocorra internamente;
- f) Efetuar o pagamento à Contratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o cumprimento das formalidades legais, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no presente instrumento, bem como prorrogar prazos e aplicar sanções, se for o caso;
- g) Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços contratados;
- h) Promover, por meio do setor requisitante, o acompanhamento e a prestação dos serviços contratados, verificando se estão em conformidade com o solicitado no detalhamento do objeto do Projeto básico;
- i) Relacionar-se com a Contratada, exclusivamente, por meio de técnicos credenciados pela unidade gestora Contratante; e
- j) Solicitar, após requerimento da Contratada, informações e dados dos Poderes, Órgãos e/ou Entidades.

10. PAGAMENTO:

10.1. O pagamento será feito na proporção da execução dos serviços licitados, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa/fiscal de contrato, acompanhadas das Certidões Federal (abrangendo as contribuições sociais), Estadual, Municipal, FGTS e CNDT do contratado, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.





10.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem 13.1, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária da Contratada.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. As despesas decorrentes da contratação que ocorrerá serão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

UNIDADE GESTORA	UNID. ORÇAMENT.	AÇÃO	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
Secretaria de Saúde	05.01	10.122.0002	2.025	3.3.90.39.00	1500100200
Secretaria de Educação	07.01	12.122.0002	2.039	3.3.90.39.00	1500100100
Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos	17.01	04.122.0002	2.132	3.3.90.39.00	150000000

12. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

12.1. A Fiscalização dos Contratos será exercida pelos servidores abaixo especificados, especialmente designados pelos Ordenadores de Despesas, os quais deverão exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

UNIDADE GESTORA	FISCAL DE CONTRATO
Secretaria de Saúde	Francisco Carlos da Silva
Secretaria de Educação	José Aécio Ferreira da Silva Júnior
Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos	Washington Luís Soares dos Santos

13. PENALIDADES E SANÇÕES:

13.1. A licitante que convocada pela PMH para assinar o instrumento de contrato se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto nesta **TOMADA DE PREÇOS**, sem motivo justificado aceito pela PMH, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de HORIZONTE, pelo prazo de 02 (dois) anos.

13.2. O atraso injustificado na execução dos serviços do contrato sujeitará a Contratada à multa de mora prevista no Edital, podendo a PMH rescindir unilateralmente o contrato. À Contratada será aplicada, ainda, a pena de **SUSPENSÃO** de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de HORIZONTE, pelo prazo de 02 (dois) anos, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de HORIZONTE.

13.3. Em caso de reincidência, a licitante/contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com o Município de HORIZONTE.

13.4. As sanções previstas no Edital serão aplicadas pela PMH à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes prazos:

13.4.1. de 5 (cinco) dias úteis, nos casos de **ADVERTÊNCIA** e de **SUSPENSÃO**;

13.4.2. de 10 (dez) dias, nos casos de **DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE HORIZONTE**.

13.5. As sanções de **ADVERTÊNCIA**, **SUSPENSÃO** e **DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE HORIZONTE** poderão ser aplicadas juntamente com as de **MULTA** prevista no Edital;

13.6. As sanções de **SUSPENSÃO** e de **DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE HORIZONTE** poderão também ser aplicadas às licitantes ou aos profissionais que, em razão dos contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:

I - tenha(m) sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;



II - tenha(m) praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
III - demonstre(m) não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

13.7. Somente após a Contratada ressarcir o Município de HORIZONTE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de SUSPENSÃO aplicado é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

13.8. A declaração de idoneidade é da competência exclusiva da Secretaria de Finanças.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1. Este projeto básico visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade TOMADA DE PREÇOS, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação.

14.2. Reproduza-se fielmente este projeto básico e seus anexos na minuta do edital e no edital.

Horizonte - CE, 07 de Julho de 2023.

Lucia Amaro de Araújo Gondim Feitosa
Secretaria de Saúde
Ordenadora de Despesas

Rita de Cassia Martins Enéas Moura
Secretaria de Educação
Ordenadora de Despesas

Ricardo Dantas Sampaio
Secretário de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos
Ordenador de Despesas

e